# Procedury dotyczące

# bezpieczeństwa dzieci i higienyw Przedszkolu w Słotwinie

**Podstawa prawna:**

**1.Konstytucja RP art.72**

**2.Konwencja o Prawach Dziecka art.3, art.19, art. 33**

**3.Ustawa Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 r. poz. 60**

**4.Podstawa Programowa Wychowania Przedszkolnego z 14 lutego 2017 r.**

**5.Rozporządzenie MENiS w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r. Dz.U.2003r.Nr 6 poz.69**

**6.Prawo o ruchu drogowym Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Dz.U. z 2005 r. Nr 105 poz.90 ze zm.**

**7. Statut Przedszkola w Słotwinie**

## 1. **PROCEDURA DOTYCZĄCA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI, PODCZAS ICH POBYTU W PRZEDSZKOLU**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.

2. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności jaka spoczywa na nim za życie, zdrowie dzieci, aby na troskę o pełne bezpieczeństwo wychowanków kładł szczególny nacisk.

3. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godziny 7.00 do 8.30 przez rodziców bądź inne osoby upoważnione przez rodziców.

4. Rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką.

5. Od godz. 8.00 czynne są już wszystkie grupy, dzieci rozchodzą się do swojej sali.

6. Dzień rozpoczynamy organizowaniem zajęć, zabaw, aby dzieci nie tęskniły za rodzicami. Tym, które już weszły na salę, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez pozwolenia i dozoru np. do szatni lub innej grupy. Pod żadnym pozorem nie wolno mu tez wychodzić z budynku przedszkola samowolnie.

7. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczycielki.

8. Podczas zabaw w sali zwraca się uwagę na zgodną zabawę dzieci, zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek i dzielenia się nimi.

9. Nauczycielki obserwują dzieci podczas zabaw, kierują nimi, ingerują w ewentualny konflikt między dziećmi, szczególnie gdy chłopcy podejmują zabawy siłowe, biegają po sali, popychają się i przewracają.

10. Nauczyciel wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegani zasad współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci.

11. Nauczyciel w razie potrzeby pomaga dzieciom w spożywaniu posiłków.

12. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zajęć dzieci bo swoją uwagę musi skupić na wychowankach.

13. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym, od pierwszych dni września uczy się je korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

14. Konserwator lub osoba wyznaczona przez dyrektora codziennie rano obowiązany jest sprawdzić, czy urządzenia są sprawne i nie ma żadnego zagrożenia.

15. Nauczyciel zawsze otacza dzieci nieustanną opieką i dozorem, organizuje zabawy ruchowe, spacery, jest świadomy odpowiedzialności jaka na nim spoczywa, za życie i zdrowie dzieci, nigdy nie zaniedbuje tego obowiązku.

16. Podczas zabaw, nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie. Wracamy z terenu w grupie. Podczas zajęć obowiązkowych, należy przemyśleć organizacyjnie zajęcie, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.

17. Każde wyjście nauczycielki z grupą poza teren wpisywane jest do rejestru wyjść.

18. Organizacja wycieczek wyjazdowych - za pisemną zgodą dyrektora placówki oraz rodziców każdego uczestnika. Inne procedury wyjazdów określa Rozporządzenie dotyczące wycieczek.

19. Opiekunowie biorą odpowiedzialność za bezpieczeństwo i organizację wycieczek.

20. Odbiór dzieci z przedszkola odbywa się wyłącznie przez rodziców lub inne dorosłe osoby upoważnione. Nauczyciel musi wiedzieć kto odbiera dziecko. Z terenu przedszkolnego pozwalamy dziecku odejść, dopiero gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy.

21. Nauczycielki mają wyznaczone godziny pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczycielki jest punktualne przychodzenie do pracy. Nie wolno nauczycielce odejść z grupy, gdy nie ma jeszcze zmienniczki.

22. Nie wolno podczas pracy z dziećmi zostawiać grupy samej. Gdy nauczycielka musi wyjść powinna upoważnić osobę z obsługi grupy, do objęcia dzieci opieką. Dotyczy to nieobecności koniecznej.

23. W razie wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest obowiązany natychmiast powiadomić dyrektora, a ten pracownika BHP, oraz:

1. zapewnić udzielenie pierwszej pomocy i wezwanie w razie konieczności służby medycznej,
2. zawiadomić opiekunów oraz organ prowadzący, w chwili wypadku ciężkiego,
3. zawsze należy podjąć działanie powypadkowe w stosunku do każdego zgłoszonego wypadku z uszkodzeniem ciała
4. wysłuchać relacji świadków wypadku i sporządzić protokół
5. w chwili wypadku ciężkiego dyrektor powiadamia odpowiednie organa wraz z prokuraturą.

Dyrektor jest zobowiązany prowadzić statystykę powypadkową- za każdy rok szkolny do 30.09 - składać sprawozdania do Kuratora Oświaty.

24. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa.

1. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.,
2. współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

25. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Dziecko przyprowadza i odbiera z przedszkola rodzic, prawny opiekun lub osoba pełnoletnia przez nich upoważniona (pisemne upoważnienie na początku roku szkolnego przechowywane w dokumentacji przedszkola).

- od 7.00 rodzic pozostawia dziecko osobie pełniącej dyżur w korytarzu. Osoba ta wprowadza dziecko do grupy i oddaje je pod opiekę nauczycielki.

- od 13.00 rodzic może odebrać dziecko korzystając z domofonu.

## 2. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODPROWADZANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni/opiekunowie.

2. W/w osoby osobiście powierzają dziecko nauczycielowi.

Nauczyciel/Pomoc nauczyciela musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko do placówki szkolnej.

3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.

4. W godzinach, w których wg arkusza organizacji przedszkola dopuszcza się łączenie grup odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony w harmonogramie pracy dydaktycznej.

5. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka obowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać w kontakcie z nauczycielem, w szczególności – przekazać numer telefonu umożliwiający natychmiastowy kontakt w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka.

6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.

7. Nauczyciel / Pomoc nauczyciela ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore.

8. Dziecko należy przyprowadzić do Przedszkola w czasie zadeklarowanym w oświadczeniu dot. korzystania z opieki lub w czasie dowolnym – po uprzednim powiadomieniu przedszkola o późniejszym czasie przybycia dziecka.

9. Dzieci nie mogą przynosić swoich zabawek z domu.

10. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola winno zostać złożone u wychowawcy grupy, dyrekcji lub w administracji przedszkola przed rozpoczęciem roku szkolnego.

11. Nauczyciele muszą posiadać w swojej dyspozycji aktualne zbiorcze listy osób upoważnionych do odbioru powierzonych ich opiece dzieci.

12. W przypadku zaistnienia wątpliwości nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z dokumentem tożsamości.

13. Jeśli okaże się, ze dane niniejsze nie są zgodne – nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do momentu wyjaśnienia sprawy.

14. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt jego odebrania. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą widzieć i wiedzieć, kto odbiera dziecko.

15. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/prawnych opiekunów bezpośrednio nauczycielowi lub dyrekcji w formie ustnej lub pisemnej.

16. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/prawnego opiekuna dziecka zgłaszaną telefonicznie za pośrednictwem wiadomości SMS.

17. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.

## 3. PROCEDURA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOLA CHCE ODEBRAĆ RODZIC/OPIEKUNPRAWNY/OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPŁYWEM ALKOHOLU BĄDŹ NARKOTYKÓW, ZACHOWUJĄCA SIĘ AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki.

2. Nauczyciel zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica lub opiekuna prawnego dziecka bądź też – w razie braku kontaktu z ww. - inną osobę upoważnioną przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola.

3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inną/inne osoby upoważnione dyrektor placówki lub nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.

4. Po zakończeniu działań interwencyjnych nauczyciel sporządza notatkę służbową dotyczącą zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi placówki.

5. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami na temat zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w procedurach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.

6. Jeśli ww. sytuacja się powtarza dyrektor przedszkola zobowiązany jest powiadomić o sprawie sąd rodzinny – z jednoczesnym poinformowaniem rodziców.

## 4. PROCEDURA DOTYCZĄCA SYTUACJI, GDY DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE Z PRZEDSZKOLA

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki, Nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.

2. Dyrektor lub pod jego nieobecność nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie - dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ prawnych opiekunów dziecka.

4. Po konsultacji z policją dyrektor lub nauczyciel może:

a) podjąć decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice/ prawni opiekunowie lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (w tym w szczególności, nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających etc.),

b) zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.

5. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.

6. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania obowiązujących w przedszkolu procedur bezpieczeństwa.

7. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

## 5. PROCEDEURA DOTYCZĄCA PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH BĄDŹ ŻYJĄCYCH W SEPARACJI

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile orzeczenie sądu nie stanowi inaczej.

 2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.

3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego władzę nad dzieckiem.

 4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. awantury, wyrywanie sobie dziecka etc. – nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

## 6. PROCEDURA DOTYCZĄCA SYTUACJI, GDY DZIECKO POD OPIEKĄ PRZEDSZKOLA ULEGŁO WYPADKOWI

1. We wskazanej sytuacji nauczyciel:

1. zapewnia opiekę pozostałym dzieciom i udziela dziecku doraźnej pierwszej pomocy przedmedycznej,
2. powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka oraz dyrektora placówki nieszczęśliwym wypadku,
3. jeśli zachodzi konieczność – wzywa na miejsce pogotowie ratunkowe,
4. sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia,
5. powiadamia o zdarzeniu specjalistę do spraw bhp.

2. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:

1. niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
2. wzywa pogotowie ratunkowe i informuje dyrektora przedszkola,
3. w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
4. sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

3. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:

1. każdym wypadku zawiadomić niezwłocznie rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego, organ prowadzący przedszkole, specjalistę do spraw bhp oraz radę rodziców,
2. w sytuacji wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego niezwłocznie powiadomić ponadto prokuratora i kuratora oświaty,
3. zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych,
4. powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić protokół powypadkowy,
5. zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania,
6. prowadzić rejestr wypadków,
7. wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

## 7. PROCEDURA DOTYCZĄCA SYTUACJI, GDY DO PRZEDSZKOLA UCZĘSZCZAJĄ DZIECI PRZEWLEKLE CHORE

1. Obowiązki dyrektora:

1. pozyskać od rodziców/prawnych opiekunów dziecka szczegółowe informacje na temat choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu,
2. zobowiązać nauczycieli do pozyskania wiedzy na temat tej choroby, między innymi poprzez analizę publikacji fachowych,
3. zorganizować szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników przedszkola w zakresie przygotowania do postepowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby,
4. w porozumieniu z pielęgniarką lub lekarzem – wspólnie z pracownikami przedszkola – przeanalizować sposób postępowania wobec chorego dziecka, zarówno na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów choroby,
5. wspólnie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego dziecka, a także objąć je różnymi formami pomocy psychologicznopedagogicznej,
6. podjąć starania w celu zorganizowania w przedszkolu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi.

2. Leki w przedszkolu mogą być podawane jedynie na zasadzie wyjątku, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po to, aby w ogóle umożliwić dziecku korzystanie z edukacji przedszkolnej.

3. Zgodę na podanie leku dziecku może wyrazić dyrektor przedszkola oraz nauczyciel, który odbył szkolenie wewnętrzne z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu.

4. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu należy przestrzegać następujących zasad:

1. zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów dziecka do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego dawkowania,
2. wymagać od rodziców/prawnych opiekunów dziecka pisemnego imiennego upoważnienia do podania leku,
3. odnotowywać w specjalnym rejestrze każdy przypadek podania leku dziecku wraz z jego nazwą, dawką, datą i godziną jego podania,
4. lek przekazany przez rodzica jest przechowywany w szafie zamykanej na klucz, wskazanej przez dyrektora przedszkola,
5. nauczyciel upoważniony do podawania leku wraz z osobą nadzorującą jego podawanie zaraz po podaniu leku umieszcza go w miejscu wyznaczonym przez dyrektora przedszkola, zabezpieczając dostęp do niego przez osoby nieupoważnione,
6. klucze do szafy są przechowywane w miejscu wyznaczonym przez dyrektora przedszkola,
7. rodzic ma obowiązek przekazania dyrektorowi placówki dokładnej instrukcji podawania leku oraz dołączenia do dokumentacji ulotki leku.

## 8. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W PRZEDSZKOLU CHOROBY ZAKAŹNEJ LUB WSZAWICY

### 1. Choroba zakaźna

1. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o chorobie zakaźnej u dziecka.
2. Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w przedszkolu.
3. Personel obsługowy ma obowiązek umycia wszystkich mebli, wyposażenia oraz zabawek środkami antybakteryjnymi. Fakt ten winien zostać odnotowany w zeszycie dezynfekcji.
4. Dalsze działania w takiej sytuacji dyrektor podejmuje zgodnie z wytycznymi Sanepidu.
5. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzic jest zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

### 2. Wszawica

1. Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dzieci o wystąpieniu wszawicy.
2. Obowiązek niezwłocznego wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach dziecka

## 9. PROCEDURA DOTYCZĄCA ZABAW W PRZEDSZKOLU, OGRODZIE, SPRACERÓW I ORGANIZOWANIA WYCIECZEK POZA TEREN PRZEDSZKOLNY

### 1. Sala zajęć oraz wyjścia poza przedszkole

Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci. W szczególności winien on zwrócić uwagę na:

1. stan szyb w oknach,
2. stan instalacji,
3. lampy,
4. kontakty,
5. gniazdka elektryczne,
6. stan mebli i krzesełek.

Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Jeżeli natomiast zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola.

Przed rozpoczęciem zajęć pomoc nauczyciela powinna zadbać o wywietrzenie sali.

Nauczyciel w żadnym wypadku nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść, ma obowiązek zapewnienia dzieciom opieki na czas jego nieobecności poprzez zapewnienie zastępstwa innego nauczyciela lub pomocy nauczyciela. Sytuacja ta nie zwalnia nauczyciela od odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali.

Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety lub szatni – udaje się tam i powraca będąc

monitorowanym przez pomoc nauczyciela.

Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabawy, inicjuje zabawę oraz nią kieruje.

Nauczyciel ingeruje w konflikty pomiędzy dziećmi, jeśli krótka obserwacja wskazuje na to, że nie są one w stanie rozwiązać ich samodzielnie.

Nauczyciel i pomoc nauczyciela podczas sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą żadnych PRYWATNYCH rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych, jak i telefonicznych. Ich uwaga winna być skupiona wyłącznie na powierzonych ich opiece dzieciom.

Pomoc nauczyciela dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.

Przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu należy im zapewniać odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo, również przez systematyczne kontrole prowadzone przez personel pomocniczy zabezpieczeń wejść do przedszkola.

Nauczyciele zobowiązani są do ustalania z dziećmi umów/ reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola: w budynku, na terenie przedszkolnym, na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci:

a) codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka w przedszkolu,

b) każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciel przypomina dzieciom zasady dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystanie ze sprzętu terenowego tylko wtedy, gdy stoi przy nim osoba dorosła; niebranie niczego od osób obcych, zza ogrodzenia; niebrania do ręki żadnych znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nieoddalanie się od grupy; zgłaszanie się na zbiórkę na sygnał nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, nie chowanie się w zieleni i za urządzeniami, itp.);

c) podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali , poleca pomocy nauczyciela sprawdzenie, czy wszystkie dzieci opuściły salę;

d) nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego wychodzenia z budynku przedszkola.

Nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw z wyłączeniem sytuacji wyjątkowych - dziecka przewlekle chorego po spełnieniu warunków określonych w Procedurze 6.

Żaden pracownik wykonujący swoją pracę na terenie przedszkola nie może stwarzać

zagrożenia dla dzieci, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie przedszkola.

Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywania narzędzie oraz środków czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.

Wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

### 2. Bezpieczeństwo podczas zajęć dodatkowych

Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych wymagających

opuszczenia przez dzieci sali bądź budynku przedszkola odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zebrania dzieci zapisanych na dane zajęcia do momentu przyprowadzenia ich z powrotem i oddanie pod opiekę nauczyciela grupy, nad która sprawuje opiekę.

Niedopuszczalne jest pozostawienie dzieci bez opieki.

W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez prowadzącego zajęcia, opieka nad dziećmi powierzana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy rozprowadzą dzieci do grup.

W przypadku niezgłoszenia się osoby prowadzącej zajęcia dodatkowe - dyrektor przedszkola wyznacza nauczyciela lub inną osobę – pracownika przedszkola, do opieki nad dziećmi na czas trwania zajęcia.

### 3. Plac zabaw/teren przedszkolny

Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września nauczyciel uczy dzieci bezpiecznego korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

Liczba dzieci przebywających na placu zabaw należy dostosować jego powierzchni oraz zainstalowanego na nim sprzętu zabawowego.

Nauczyciel wychodzi do ogrodu z dziećmi po uprzednim sprawdzeniu terenu i sprzętu przez konserwatora lub osoby wyznaczonej przez dyrektora. W sytuacji zauważenia usterek uniemożliwiających zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu i zabawy niezwłocznie zgłasza ten fakt nauczycielowi, który informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji korzystanie z placu zabaw jest zakazane do momentu usunięcia usterki.

Nauczyciel przestrzega wymogu, by organizowane zabawy były zgodne z regulaminem bezpiecznego użytkowania placu zabaw/terenu przedszkolnego.

Nauczyciel i pomoc nauczyciela zobowiązani są sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw/teren przedszkolny w trakcie pobytu i przed powrotem do sali. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy. Podczas pobytu na placu zabaw/terenie przedszkolnym dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku przedszkola – po uprzednim poinformowaniu nauczyciela, będąc monitorowanym przez Pomoc nauczyciela.

W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, zaś pomaga mu pomoc nauczyciela. Nauczyciel i pomoc pozostają w bezpośrednim kontakcie z dziećmi. Nieodpuszczalne jest w szczególności prowadzenie prywatnych rozmów telefonicznych.

W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym bramka/furtka musi

pozostawać zamknięta.

Nauczyciel i pomoc nauczyciela w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą żadnych PRYWATNYCH rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych, jak i telefonicznych. Uwaga nauczyciela skupiona jest wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.

W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie

głowy i w miarę możliwości przebywać w cieniu.

Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Nauczyciel przed

opuszczeniem terenu ma obowiązek sprawdzić czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

Kolumnę prowadzi nauczyciel, pomoc nauczyciela zamyka kolumnę.

### 4. Wycieczki

W przypadku organizowania wycieczki obowiązuje regulamin spacerów i wycieczek, którego znajomość potwierdzają na piśmie wszyscy pracownicy przedszkola.

Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej

lub krajoznawczej z dyrektorem przedszkola - na 2 tygodnie przed planowanym terminem wycieczki.

Dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:

jest:

1. zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód od rodziców na udział dzieci w każdej planowanej wycieczce i do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce (informacje lub oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych),
2. sporządzić program i regulamin wycieczki, listę uczestników, opiekunów; umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej na 2 dni przed planowaną wycieczką,
3. zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/prawnych opiekunów z programem i regulaminem wycieczki,
4. powierzyć opiece 1 opiekuna nie więcej niż 13 dzieci,
5. dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
6. zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatrzyć dzieci w kamizelki odblaskowe,
7. czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki a w razie potrzeby dyscyplinować
8. uczestników,
9. w razie wypadku - koordynować przebieg akcji ratunkowej, wziąć pełną odpowiedzialność za realizowane działania,
10. bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
11. nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

Podczas wycieczki trwającej łącznie powyżej 3 godzin zapewnia się dzieciom napoje

i suchy prowiant.

Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także opiekunowie grup – pracownicy przedszkola, których obowiązkiem jest:

1. znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,
2. stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem,
3. w dogodnych momentach trwania wycieczki oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do przedszkola,
4. dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
5. przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni, a wysiada pierwszy,
6. dbać o bezpieczeństwo dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu,
7. przestrzegać obowiązku wysiadania dzieci wyłącznie na parkingach,
8. zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem
9. jazdy i wyprowadzić w bezpieczne miejsce.

W przypadku choroby dziecka lub jego złego samopoczucia przed wyjazdem dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, zaś nauczyciel obowiązany jest niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji. Dziecko może wówczas oczekiwać na przybycie rodzica w innej grupie.

### 5. Zajęcia organizowane poza przedszkolem

Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i terenem przedszkolnym.

Nauczyciel i pomoc nauczyciela przed każdym wyjściem z budynku sprawdzają, czy wszystkie dzieci są ubrane odpowiednio do pory roku i panujących warunków pogodowych, w tym, czy stan ubrania każdego dziecka nie budzi zastrzeżeń.

Nauczyciel przed wyjściem z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę itp. dokonuje wpisu do zeszytu wyjść poza teren przedszkola.

W trakcie trwania spaceru lub wycieczki pieszej w pobliskie tereny nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela (1 osoba dorosła ma pod swoją opieką maksymalnie 13 dzieci).

## 10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA WYMAGAJACEGO PRZEPROWADZENIA EWAKUACJI

W sytuacji wystąpienia pożaru decyzję o ewakuacji dzieci i mienia oraz sposobie gaszenia pożaru podejmuje dyrektor przedszkola, a w razie jego nieobecności – osoba go zastępująca lub przez niego upoważniona.

Za bezpieczne przeprowadzenie ewakuacji dzieci odpowiada dyrektor przedszkola, a w razie jego nieobecności - osoba go zastępująca lub przez niego upoważniona.

Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w

następujących etapach:

1. ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie przy użyciu komunikatu przy użyciu trzech dzwonków:
2. powiadomienie straży pożarnej,
3. przystąpienie do ewakuacji dzieci – zgodnie z planem ewakuacji,
4. w zależności od sytuacji - przystąpienie do gaszenia pożaru przy użyciu ręcznego sprzętu gaśniczego.

Na terenie przedszkola muszą być wyznaczone osoby odpowiedzialne za ewakuację i

posiadające ukończone szkolenie w tym zakresie.

Obowiązkiem nauczyciela jest:

1. sprawne wyprowadzenie dzieci z pomieszczeń – ustalonymi drogami ewakuacyjnymi,
2. nakazanie dzieciom poruszania się w szeregu, trzymając się za ręce, przy czym nauczyciel idzie na początku trzymając pierwsze dziecko za rękę, zaś na kocu wychodzi pomoc nauczyciela sprawdzając, czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia,
3. wyprowadzenie dzieci w bezpieczne miejsce wyznaczone w planie ewakuacji.

## 11. PROCEDURA W ZAKRESIE MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOLA

Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren

przedszkola. Z chwilą spotkania obcej osoby lub zauważeniu jej na terenie przedszkola pracownik winien przejąć kontrolę nad tą osobą, w szczególności:

1. prosząc o podanie celu wizyty oraz nazwiska osoby, z którą chce się spotkać,
2. doprowadzenie jej do wskazanej osoby,

W przypadku, gdy osoba obca zachowuje się podejrzanie, w tym w szczególności nie ujawnia celu wizyty, zachowuje się nienaturalnie lub agresywnie – pracownik natychmiast powiadamia dyrektora przedszkola, a w razie jego nieobecności – osobę go zastępującą lub przez niego upoważnioną.

## 12. PROCEDURA DOTYCZACA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA ZATRUCIA W PRZEDSZKOLU

1. Nauczyciel, który stwierdził u dziecka zaburzenia żołądkowo-jelitowe otacza je opieką, udziela pomocy w radzeniu sobie z objawami choroby oraz spokojnie rozmawia z dzieckiem o dolegliwościach w sposób niewzbudzający w nim lęku. Zapewnia dziecku możliwość położenia się, dyskretnego korzystania z toalety i wykonywania zabiegów higienicznych, podaje płyny do picia.

2. Nauczyciel informuje dyrektora o podejrzeniu zatrucia pokarmowego u dziecka, przedstawia zaobserwowane objawy i intensywność ich występowania.

3. Dyrektor, po obejrzeniu dziecka, powiadamia telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o stanie jego zdrowia, informuje o okolicznościach zdarzenia i dotychczas podjętych działaniach. Przy nasilaniu się objawów wskazuje potrzebę szybkiego kontaktu z lekarzem i wezwania pogotowia ratunkowego. Ustala, kiedy rodzice zgłoszą się do przedszkola. Z przebiegu interwencji zespołu ratunkowego powinna być sporządzona notatka opisująca szczegółowo jej przebieg i stanowisko rodziców w sprawie udzielenia dziecku pomocy medycznej, w szczególności w przypadku zabrania dziecka do domu bez badania. Decyzja o badaniu i leczeniu dziecka należy do rodziców. Nawet jeśli występuje potencjalne zagrożenie życia dziecka, dyrektor przedszkola nie może zamiast rodziców współpracować z lekarzem i działać wbrew ich woli. Ryzyko wystąpienia komplikacji ponoszą rodzice i nie mogą dyrektora przedszkola obarczać odpowiedzialnością za swoje decyzje. W przypadku gdy rodzice rezygnują z udzielenia pomocy dziecku na terenie przedszkola, dyrektor powinien poprosić ich o podpisanie odpowiedniego oświadczenia.

4. W przypadku wystąpienia objawów świadczących o zatruciu pokarmowym u nauczyciela lub innego pracownika dyrektor zwalnia ich z obowiązku wykonywania pracy. Zależnie od stanu pracownika zleca udanie się do lekarza lub wzywa pogotowie ratunkowe. W razie choroby nauczyciela konieczne jest zapewnienie opieki nad danym oddziałem. Dyrektor powinien przydzielić godziny doraźnego zastępstwa innemu nauczycielowi lub sam zrealizować godziny w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

5. W sytuacji gdy wystąpią co najmniej dwa podobne zachorowania, dyrektor informuje pracowników o podejrzeniu zbiorowego zatrucia pokarmowego. Zobowiązuje nauczycieli do niezwłocznego sprawdzenia w grupach czy u innych dzieci występują objawy zatrucia pokarmowego i ilu wychowanków to dotyczy. Poleca pracownikowi odpowiedzialnemu za żywienie w przedszkolu sporządzenie imiennej listy dzieci i pracowników skarżących się na problemy żołądkowe.

6. Osoba odpowiedzialna za żywienie w przedszkolu, na polecenie dyrektora, podejmuje próbę wstępnego ustalenia prawdopodobnego źródła zatrucia, poprzez sprawdzenie:

1. czystości kuchni, naczyń i sprzętów kuchennych,
2. sposobu przechowywania żywności łatwo psującej się, surowego drobiu, mięsa i jaj,
3. sposobu przygotowywania potraw z mrożonego drobiu, mięs i ryb, surowych jaj do wyrobu potraw i deserów,
4. terminów ważności produktów i szczelności opakowań.

7. Dyrektor wydaje polecenie zabezpieczenia podejrzanych produktów i żywności. Informuje pracowników o prawdopodobnym źródle zatrucia, podjętych działaniach i ustaleniach.

8. O prawdopodobnym zbiorowym zatruciu pokarmowym w przedszkolu dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik informuje:

1. państwowego inspektora sanitarnego,
2. organ prowadzący,
3. kuratora oświaty,
4. wszystkich rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

Dyrektor nie może zrezygnować z powiadomienia inspektora sanitarnego o zatruciu pokarmowym w przedszkolu, nawet jeśli wezwany do chorych dzieci lekarz uprzedzi go o swoim obowiązku zgłoszenia państwowemu powiatowemu inspektorowi sanitarnemu tego faktu w ciągu 24 godzin. Państwowy powiatowy inspektor sanitarny niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia wszczyna dochodzenie epidemiologiczne w celu ustalenia czynnika chorobotwórczego zachorowań, źródła zakażenia, dróg jego szerzenia się oraz podjęcia działań zapobiegających jego rozprzestrzenianiu się.

9. Dyrektor i pracownicy przedszkola współpracują z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną prowadzącą dochodzenie epidemiologiczne. Zależnie od wyniku dochodzenia epidemiologicznego stosują się do wydawanych zaleceń i decyzji.

Jeśli państwowy inspektor sanitarny stwierdzi, że zatrucie wynika z istotnych uchybień w działalności przedszkola, zawiadomi organ prowadzący.

10. Dyrektor omawia z pracownikami okoliczności i przyczyny zatrucia pokarmowego w przedszkolu oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im w przyszłości. Wydaje zarządzenie w tej sprawie wskazując na: przestrzeganie zasad higieny osobistej, mycie rąk przed jedzeniem, staranne mycie warzyw i owoców, właściwe przygotowanie i przechowywanie żywności, unikanie nieświeżych i przeterminowanych produktów.

11. Dyrektor gromadzi dokumentację potwierdzającą podjęte w przedszkolu działania

związane z zatruciem pokarmowym. Stanowić ją będzie:

1. notatka z przebiegu interwencji zespołu ratunkowego,
2. oświadczenia rodziców rezygnujących z udzielenia pomocy choremu dziecku na terenie przedszkola,
3. zapisy w protokole z zebrania rady pedagogicznej,
4. imienna lista dzieci i pracowników skarżących się na problemy żołądkowe.
5. pisma powiadamiające o zatruciu pokarmowym skierowane do państwowego inspektora sanitarnego, organu prowadzącego, kuratora oświaty i rodziców dzieci,
6. zalecenia i decyzje wydane przez inspektora sanitarnego,
7. zarządzenie dyrektora z potwierdzeniem zapoznania się z nim pracowników przedszkola.

## 13. PROCEDURA UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY

Tryb postępowania w przypadku konieczności udzielania dzieciom pierwszej pomocy

przedlekarskiej jest następujący:

1. Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela dziecku pracownik przedszkola, który ukończył kurs udzielenia pierwszej pomocy.
2. W przypadku braku takiego pracownika pomocy udziela nauczyciel pracujący w danym oddziale lub świadek wypadku.
3. Pierwsza pomoc przedlekarska, w zależności od urazu, w przypadku pracowników przedszkola ogranicza się do:
* Wykonania opatrunku
* Ułożenia dziecka w odpowiedniej pozycji
* Wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca.

Celem działań pracownika jest niedopuszczenie do sytuacji zagrożenia życia czy zdrowia.

4. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko w przypadku, jeśli wcześniej rodzice sygnalizowali taką potrzebę, określili warunki w jakich podaje się lek i dostarczyli go wraz z dokładnym opisem jego podawania.

5. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela pracującego z całą grupą dzieci jest on zobowiązany do przekazania pozostałych dzieci do sąsiedniego oddziału osobiście lub za pośrednictwem innego pracownika np. obsługi.

6. Pozostawienie reszty grupy bez opieki jest niedopuszczalne! Nauczyciel z sąsiedniego oddziału nie może odmówić przyjęcia pozostałych dzieci do grupy.

7. W przypadku małej skuteczności udzielanej I-ej pomocy należy bezzwłocznie powiadomić pogotowie i poinformować dyrektora.

8. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba w pierwszej kolejności, w razie konieczności, powiadamia pogotowie ratunkowe, a następnie rodziców dziecka.

9. Po przybyciu do przedszkola pogotowia ratunkowego odpowiedzialność za dziecko przejmują ratownicy medyczni. Wszyscy pracownicy przedszkola udzielają tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy i wsparcia.

## 14. PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU W SŁOTWINIE W OKRESIE PANDEMII COVID-19

1. Wszystkie osoby dorosłe wchodzące na teren przedszkola/szkoły podstawowej zobowiązane są do dezynfekcji rąk - zgodnie z instrukcją zamieszczoną przed wejściem do przedszkola.

2. W związku z koniecznością podjęcia działań prewencyjnych w celu ograniczenia zagrożenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 na terenie przedszkola/szkoły podstawowej wprowadza się obowiązek prewencyjnego pomiaru temperatury u:

1. wszystkich pracowników wykonujących pracę na terenie placówki,
2. dzieci korzystających z zajęć na terenie przedszkola po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów.

3. Pomiaru temperatury u pracownika i dziecka dokonuje się dwukrotnie w ciągu dnia. W przypadku pracownika przed rozpoczęciem pracy oraz po upływie połowy dziennego czasu pracy, w przypadku dziecka przed rozpoczęciem pobytu oraz w porze południowej.

4. Pomiaru dokonuje osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola.

5. Pomiaru temperatury należy dokonywać, w miarę możliwości, termometrem bezdotykowym. W przypadku braku takiego urządzenia, zwykły termometr należy myć i dezynfekować po każdym użyciu.

6. Osoba dokonująca pomiaru temperatury musi mieć założone rękawiczki jednorazowe oraz osłonę twarzy (przyłbicę lub maskę).

7. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury u pracownika lub dziecka, osoba dokonująca pomiaru temperatury obowiązana jest niezwłocznie poinformować o tym dyrektora przedszkola/szkoły podstawowej. Zgłoszenie, o którym mowa powyżej powinno mieć formę ustną - poprzez zgłoszenie w rozmowie bezpośredniej lub drogą telefoniczną.

8. W przypadku zbadania u pracownika temperatury powyżej 37,5°C (potwierdzonej w dwukrotnym badaniu) dyrektor przedszkola podejmuje następujące działania:

a) pracownik, u którego stwierdzono podwyższoną temperaturę zaprzestaje wykonywania pracy i unikając kontaktu z innymi osobami przechodzi do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia;

b) zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca pracownikowi kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia;

c) do czasu ustalenia stanu zdrowia dyrektor odsuwa pracownika od pracy;

d) o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola/szkoły.

9. W przypadku zbadania u dziecka temperatury powyżej 37,5°C (potwierdzonej w dwukrotnym badaniu) dyrektor przedszkola/szkoły podstawowej podejmuje następujące działania:

a) dziecko, u którego stwierdzono podwyższoną temperaturę, pod opieką nauczyciela lub pracownika obsługi przydzielonego do oddziału przechodzi do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia;

b) dyrektor przedszkola/szkoły podstawowej kontaktuje się z rodzicami dziecka/prawnymi opiekunami i informuje ich o wynikach pomiaru temperatury oraz o innych niepokojących objawach zaobserwowanych u dziecka;

c) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola/szkoły podstawowej i skonsultować stan zdrowia dziecka z lekarzem;

d) do czasu przyjazdu rodziców/prawnych opiekunów dziecko przebywa w wyznaczonym odizolowanym pomieszczeniu pod opieką nauczyciela lub pracownika obsługi;

e) o wynikach badania przeprowadzonego przez lekarza rodzice/opiekunowie prawni niezwłocznie informują dyrektora przedszkola/szkoły podstawowej.

10. Każdy pracownik może ponownie poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby.

11. W przypadku zaobserwowania u pracownika lub dziecka innych objawów chorobowych stosuje się działania opisane w pkt. 8 i 9.

12. Pracownik w razie zauważenia u siebie w czasie pracy objawów chorobowych typu: gorączka, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, bóle głowy, bóle mięśni niezwłocznie informuje o tym dyrektora przedszkola/szkoły podstawowej, który podejmuje działania opisane w pkt. 8.

13. Pracownicy z objawami choroby nie mogą przychodzić do pracy.

14. Zalecenia dla wszystkich pracowników i osób przebywających na terenie przedszkola/szkoły podstawowej.

1. Zobowiązuje się pracowników przedszkola do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych oraz reżimu sanitarnego.
2. Pracodawca zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej - maseczki/przyłbice, rękawiczki, fartuchy z długim rękawem - w zależności od wykonywanych zadań.
3. Przed rozpoczęciem pracy obowiązkowo pracownik poddaje się pomiarowi temperatury.
4. Zewnętrzni dostawcy mają obowiązek nosić na terenie przedszkola/szkoły podstawowej maseczki lub przyłbice oraz rękawiczki jednorazowe.
5. Konieczne jest dezynfekowanie rąk przez osoby dorosłe po wejściu do budynku oraz w trakcie wykonywania pracy i opieki nad dziećmi. Dozowniki z płynami do dezynfekcji rąk umieszczone są w miejscach niedostępnych dla dzieci.
6. Pracownicy zobowiązani są myć ręce m.in.:
* przed rozpoczęciem pracy;
* przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia (ugotowana, upieczona, usmażona);
* po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną;
* po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
* po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
* po jedzeniu, piciu;

stosując się do instrukcji i/lub plakatów umieszczonych w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

1. Pracownik stosuje ochronę twarzy podczas kichania/ kaszlu (w rękaw ubrania przy łokciu) oraz unika dotykania oczu, ust i nosa. Nie podaje się ręki podczas powitania.
2. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych może jednocześnie przebywać najwyżej dwie osoby. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.
3. Należy zadbać o czystość ciągów komunikacyjnych.
4. Przynajmniej raz dziennie należy dezynfekować powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, krzesła, stoliki oraz inne powierzchnie i przedmioty często dotykane.
5. Zabawki i inne sprzęty w salach dla dzieci należy myć i/lub dezynfekować nie rzadziej niż raz dziennie.
6. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka do dezynfekcji ze szczególnym zwróceniem uwagi na czas niezbędny do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń czy przedmiotów.
7. W przypadku wydawania posiłków z kuchni należy zachować bezpieczny 1,5 metrowy odstęp pomiędzy osobą wydającą i odbierającą. Przy braku takiej możliwości, w pomieszczeniu powinna przebywać jednocześnie tylko jedna z tych osób.
8. Przy organizacji żywienia szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych.
9. Wszystkie naczynia, sztućce, z których korzystają dzieci i pracownicy przedszkola należy myć z zmywarce w temperaturze minimum 60°C z użyciem detergentu. Jeżeli jest to niemożliwe należy stosować sztućce jednorazowe.
10. Kontakty pomiędzy poszczególnymi pracownikami powinny być ograniczone do minimum pozwalającego na wykonywanie zadań służbowych i odbywać się z zachowaniem 1,5 m odległości.
11. Jeśli w przypadku pracowników kuchni nie jest możliwe zapewnienie, w odniesieniu do stanowisk pracy, ww. odległości należy stosować środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
12. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz pracownikami sprawującymi opiekę nad dziećmi.

15. Zalecenia dla nauczycieli i pracowników obsługi przydzielonych do oddziałów przedszkolnych

1. Nie organizuje się wyjść poza teren placówki
2. Należy usunąć z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki.
3. W miarę możliwości każde dziecko powinno jedynie korzystać z przydzielonych mu kredek, mazaków, pędzli itp.
4. Salę, w której przebywają dzieci, należy wietrzyć przynajmniej raz na godzinę.
5. Należy dbać o to, aby dzieci często i regularnie myły ręce, np. przed posiłkiem, po skorzystaniu z toalety, po powrocie z placu zabaw lub przynajmniej co 2 godziny.
6. Zajęcia i zabawy należy prowadzić w miarę możliwości, z zachowaniem odległości między dziećmi i pracownikami.
7. Dzieci, pod nadzorem nauczycieli, mogą korzystać z placów zabaw należących do przedszkola. Zajęcia na placu zabaw należy tak organizować, aby dzieci z innych oddziałów (grup) nie kontaktowały się ze sobą.
8. Wyjścia dzieci z poszczególnych oddziałów (grup) na plac zabaw planuje się z zachowaniem przerwy przeznaczonej na dezynfekcję elementów dotykowych, sprzętu i zabawek. Jeżeli nie ma możliwości zapewnienia codziennej dezynfekcji sprzętu na placu zabaw, należy go wyłączyć z użytkowania i oznaczyć taśmą zabezpieczającą przed używaniem.
9. Nie należy angażować do pracy z dziećmi osób powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi. Osoby powyżej 60 roku życia wykonują inne czynności służbowe wskazane przez dyrektora przedszkola (np. nauczanie zdalne dla dzieci pozostających w domu).
10. W miarę możliwości do oddziałów przedszkolnych (grup) przyporządkowani są ci sami nauczyciele i pracownicy obsługi.